

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**  
**CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO**

(Processo Administrativo nº 23495.000745.2025-16)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação da Renovação da Validade Técnica do Programa aSc Timetables, por 01 (um ano), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Renovação da Validade Técnica do Programa AsC TimeTables, por um ano	27502	Unidade	-	1	785,83	785,83

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que a solução possui padrões de desempenho e qualidade, possui especificações usuais de mercado e passíveis de serem definidos em edital.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) partir do primeiro dia útil seguinte a assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço não é enquadrado como continuado, pois uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. Descrição da solução**

2.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A solução de TIC consiste na Renovação de 01 (um) ano da validade técnica do software AscTimeTables envolvendo suporte e ativação de módulos, de um software já em operação, cuja licença foi adquirida em 2023, pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.

## **3. Fundamentação e descrição da necessidade**

3.1 A presente contratação tem por finalidade a renovação da licença de uso do software aSc Timetables, utilizado no IFSul – Campus Santana do Livramento para a elaboração e gestão dos quadros de horários acadêmicos. A continuidade do uso desta ferramenta é necessária para assegurar a organização, agilidade e padronização na construção dos horários letivos, contribuindo diretamente para o bom funcionamento das atividades de ensino. Como se trata de renovação de licença, não há necessidade de expansão de chaves ou aquisição de novas licenças, o que torna o processo mais eficiente e financeiramente vantajoso.

3.2. A renovação da licença do software aSc Timetables justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de forma estável e eficiente, assegurando agilidade na disponibilização das funcionalidades sem demandar novas intervenções técnicas. Por tratar-se de uma solução plenamente implantada e integrada à rotina institucional, sua renovação dispensa esforços adicionais de implantação, configuração ou treinamento, uma vez que os usuários já dominam o uso do sistema. A manutenção dessa continuidade operacional reduz riscos de interrupções, preserva a qualidade dos processos acadêmicos e contribui para a eficiência na elaboração dos horários de aulas, atendendo com segurança e eficácia às demandas da instituição.

## **4. Requisitos da contratação**

### **Requisitos de Negócio:**

4.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1 A chave vitalícia para o uso do objeto já foi adquirida em 2023, cabendo agora apenas a renovação da validade técnica.

4.1.2 A renovação da validade técnica é composta por:

- Utilização do aSc Time Tables na versão atual;
- Inscrição para utilização o aSc EduPage pelo período de validade da renovação; ●  
Utilização do aSc TimeTables Online;
- Suporte Técnico;
- Atualizações e correções.

### **Requisitos de Capacitação**

4.2 Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

### **Requisitos Legais**

4.3 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

#### **Requisitos de Manutenção**

4.4 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (á necessidade de realização de manutenções, atualizações e correções que a empresa venha a disponibilizar pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

#### **Requisitos Temporais**

4.5 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 7 dias corridos a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, autorizado pela Contratante.

4.5.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.6 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

#### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.7 A solução deverá atender a Política de Segurança da Informação do IFSul- POSIN, aprovada pela Resolução CONSUP/IFSUL nº 137,18 de maio de 2022 vigente e demais normas complementares.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.8 Não se aplica.

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.9 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.10 O software aSc Timetables adota uma arquitetura tecnológica híbrida e distribuída, composta por módulos locais e módulos web. A aplicação instalada em desktop opera de forma autônoma, sem necessidade de conexão contínua com a internet, o que permite o uso de funcionalidades essenciais mesmo em ambientes com conectividade limitada. O sistema conta com módulos baseados na web, cuja principal finalidade é a publicação e consulta das informações geradas, como horários acadêmicos organizados por turma, curso, docente ou disciplina. Esses módulos são acessados por meio de navegadores padrão, dispensando a instalação de software adicional e facilitando o acesso dos demais docentes e alunos às informações dos horários. Essa arquitetura distribuída proporciona maior flexibilidade operacional e contribui para a eficiência na gestão e divulgação das informações, ao mesmo tempo em que reduz a dependência de infraestrutura centralizada e de alta disponibilidade de rede para todas as funcionalidades.

## **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.11 Não se aplica.

## **Requisitos de Implantação**

4.12 Não se aplica.

## **Requisitos de Garantia e Manutenção**

**O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.**

4.13. A contratação tem por objeto a renovação da licença de uso do software aSc Timetables, incluindo o direito de acesso às atualizações, correções e melhorias disponibilizadas pelo fornecedor durante o período de vigência contratual. Dessa forma, a garantia está associada à manutenção evolutiva e corretiva do sistema, assegurando sua compatibilidade com ambientes operacionais atualizados e a correção de eventuais falhas técnicas. Não há necessidade de manutenção local, instalação ou suporte presencial, uma vez que a aplicação já está implantada e plenamente operacional. A contratada será responsável por manter o pleno funcionamento da solução licenciada, incluindo o acesso contínuo às funcionalidades, conforme as condições de suporte definidas na contratação.

## **Requisitos de Experiência Profissional**

4.14. Como o software já está implantado, não se aplica, basta a renovação. Em termos de operacionalização do sistema, o sistema será gerenciado pelo coordenador.

## **Requisitos de Formação da Equipe**

4.15 Não se aplica.

## **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.16 Não se aplica.

## **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.17 O software aSc Timetables atende aos requisitos de qualidade necessários ao seu pleno funcionamento no ambiente institucional, com desempenho satisfatório e estabilidade já comprovados ao longo do seu uso contínuo pela coordenação. A solução apresenta interface intuitiva, capacidade de geração de horários com alto grau de precisão, e facilidade na exportação e publicação dos dados, contribuindo para a padronização dos processos acadêmicos internos. Além disso, o sistema já se encontra homologado e integrado à rotina institucional, o que assegura a padronização dos fluxos de trabalho, a uniformização na elaboração dos calendários escolares e a consistência na divulgação pública das

informações, conforme critérios de transparência e acesso à informação. A renovação da licença mantém a padronização tecnológica já estabelecida, evitando a introdução de soluções heterogêneas ou que exijam esforços adicionais de capacitação ou adaptação dos usuários, em conformidade com os princípios da economicidade e da continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **Vistoria**

4.18 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.19 Não se aplica.

## **Sustentabilidade**

4.20 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.21 De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 6ª Edição, setembro/2023, recomendamos que a empresa licitante observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).*

*Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*

*I- assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;*

*II- assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;*

*III- evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;*

*IV- incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.*

## **Subcontratação**

4.22. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Da verificação de amostra do objeto**

4.23 Não se aplica.

## **Garantia da Contratação**

4.24 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. Papéis e responsabilidades**

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2 São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

- 5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

## **6. Modelo de execução do contrato**

### **Condições de execução**

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: *10 dias do recebimento da Nota de Empenho;*

6.1.2 Para tratativas referentes a entrega dos serviços pode ocorrer uma reunião inicial entre CONTRATANTE e a CONTRATADA afins de esclarecimento, instruções e encaminhamentos cabíveis.

### **Local da prestação dos serviços**

6.2 Os serviços serão prestados forma remota devido as especificidades do objeto.

### **Materiais a serem disponibilizados**

6.3 Não se aplica.

### **Especificação da garantia do serviço**

6.4 O prazo de garantia da atualização do software ~~contratual dos serviços, complementar à garantia legal,~~ será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### **Formas de transferência de conhecimento**

6.5 Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.7 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.8 Não se Aplica.

### **Mecanismos formais de comunicação**

6.9 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.9.1 Ordem de Serviço;

6.9.2 Ata de Reunião;

- 6.9.3 Ofício;
- 6.9.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.9.5. E-mails e cartas.

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.10 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

6.12 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.12 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.13 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.14 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.16 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior

e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Recebimento**

6.20 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pela área técnica.

6.21 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.22 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.21 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (Cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado;

6.22 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.23 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

6.24 Os procedimentos de teste, verificação e inspeção serão realizados conforme descrição estabelecida no Item 4 deste Termo de Referência.

### **Liquidação**

6.25 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.26 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.27 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) a data da emissão;
- II) os dados do contrato e do órgão contratante;
- III) o período respectivo de execução do contrato;
- IV) o valor a pagar; e
- V) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.28 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.29 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.30 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.30.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

6.30.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.31 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

6.32 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência

do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.33 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

6.34 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

6.35 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.36 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do *Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI*, de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

6.37 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

6.38 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.39 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

6.40 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [24/09/2025].

6.41 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.42 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.43 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.44 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.45 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.46 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.47 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
1	<i>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 06 horas úteis.</i>	<i>Multa de 0,2 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 30 dias úteis.</i>
		<i>Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5 % do valor total do Contrato.</i>
2	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência: Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5 % do valor total do Contrato.</i>

8.2 Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.4.4 Multa:

**1.1.1.1.** *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

**8.4.4.1** *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

**1.1.1.1.1.** *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

**1.1.1.2.** *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

**1.1.1.3.** *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

**1.1.1.4.** *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

**1.1.1.5.** *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

**1.1.1.6.** *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.*

8.4.5 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4.6 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.4.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.4.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.4.9 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.4.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.4.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.4.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.4.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.4.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.4.13 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.4.14 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.4.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.4.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.16 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

### **Regime de Execução**

9.2 O regime de execução do contrato será por preço unitário.

## **Exigências de habilitação**

9.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

9.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a

indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021)-

9.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.26 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.28 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.29 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.31 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.31.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.31.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.31.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.31.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.31.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.31.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.31.6.1 ata de fundação;

9.31.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.31.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.31.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.31.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.31.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.31.6.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 785,83 (setecentos e oitenta e cinco reais com oitenta e três centavos), conforme custos unitários da tabela com as pesquisas de preços.**

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.**

**11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

- I) Gestão/unidade: 26436/154773;*
- II) Fonte de recursos: 1000000000;*
- III) Programa de trabalho: 12363511220RL0043;*
- IV) Elemento de despesa: 33.90.40-04; e*
- V) Plano interno: L20RLP114N.*

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.**